

新北市高中教育階段身心障礙學生申請鑑定安置資料檢核表

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---------------------|--|
| 視 導 區 | | <input type="checkbox"/> 板橋分區 <input type="checkbox"/> 雙和分區 <input type="checkbox"/> 新莊分區 <input type="checkbox"/> 三重分區 <input type="checkbox"/> 三鶯分區 <input type="checkbox"/> 文山分區 <input type="checkbox"/> 淡水分區 <input type="checkbox"/> 七星分區 <input type="checkbox"/> 瑞芳分區 | | | | 提報學校 | | | | | |
| 學生姓名 | | | | 鑑定梯次 | | | | 目前年級 | | 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 | |
| 項目 | 檢具資料名稱 | | | | | 校內初檢 心評 承辦人 | | 鑑輔會 複檢 | 備註 | | |
| 1 | 鑑定安置申請表（含重新安置） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必附。法定代理人必須簽名，由實際照顧者簽名時，請學校依申請表填寫說明檢核相關證明文件，文件留校備查。學生滿18歲得由本人簽名申請。 | | |
| 2 | 醫療相關紀錄 | 身心障礙證明 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 有則檢附 | | |
| | | 心理衡鑑報告 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 有則檢附 | | |
| | | 診斷證明 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (1) 診斷證明及記載內容依申請障礙別之鑑定基準規定檢附。 (2) 視、聽感官疑有問題者必附視力值或聽力圖，已具有有效期限之身心障礙證明（第二類）者，可免附。 | | |
| | | 病歷摘要表 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | 聽力圖 | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 特教鑑定 | 身心障礙學生評估報告及校內評估會議紀錄（前次） | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 有則檢附 | | | |
| 3 | 學生學籍資料（需含出缺勤及成績紀錄） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必附 | | |
| 4 | 導師輔導卡 A 表（學生輔導資料） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必附 | | |
| | 導師輔導卡 B 表（訪談紀錄） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必附 | | |
| 5 | 學生個案關懷表 S 表 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 公立學校目前不具鑑定文號者必附 | | |
| | 輔導人員輔導介入摘要（如：輔導介入內容、時間、頻率、方式及介入後學生情形） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 具情緒行為問題者必附 | | |
| 6 | 教育安置意見訪談表 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 申請集中式特教班、特教學校、重新安置者必附 | | |
| 7 | 學生健康檢查紀錄表 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 必附 | | |
| 8 | 癲癇紀錄表 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 因癲癇申請鑑定或相關服務者必附 | | |
| 9 | 當學年度之 完整 個別化教育計畫（含會議紀錄簽名頁） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (1) 確認生必附，疑似生有則檢附。 (2) 使用線上 IEP 者不必檢附紙本。 (3) 以紙本 IEP 取代評估報告附件一者，需檢附一式4份。 (4) IEP 須含一年內相關能力評估結果，請參見「新北市身心障礙學生重新評估個別化教育計畫書面審查重點」敘寫。 | | |
| 10 | 相關評量資料（評估時所實施的評量原始資料等） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 有則檢附 | | |
| | 相關學習或輔導資料（如：具代表性之紙筆測驗試卷、作業樣本、聯絡簿、治療師/助理員服務紀錄、入班服務或訓練紀錄、觀察/事件紀錄等） | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | 國中或國小教育階段之生長史、就醫史、教育史資料 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 申請學習障礙、自閉症必附，可撰寫於評估報告中。 | | |
| | 新北市高級中等學校特推會討論身心障礙學生重新安置會議紀錄表 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 申請重新安置者必附 | | |
| 項目 | 新北市身心障礙教育服務作業系統 | | | | | 校內初檢 心評 承辦人 | | 鑑輔會 複檢 | 備註 | | |
| 1 | 身心障礙學生評估報告 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 於鑑定模組填寫，免附紙本。 | | |
| 2 | 身心障礙學生校內評估會議紀錄表 | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 行政核章後須掃描上傳鑑定系統，注意事項如下： (1) 評估教師、法定代理人、行政代表必須出席簽名（行政代表不限特教業務承辦人，得由其他行政或協助行政出席。） (2) 若評估教師為儲備心評教師，須有一般心評教師簽名（如未出席會議請註記未出席）。 (3) 若非法定代理人或簽署申請表者出席，則須檢附「出席會議委託書」。 | | |
| 3 | 鑑定模組資料送審 | | | | | - | <input type="checkbox"/> | - | 路徑：鑑定模組/評估資料管理/校內評估會議/資料送審。 | | |

| | | | | |
|-------|------------|------------|-------|------------------|
| 提報學校 | | 評估教師（必填） | | 分區承辦學校 收件人員核章 |
| 承辦人核章 | 手機： | 姓名： | 服務學校： | |
| | 學校電話(含分機)： | 學校電話(含分機)： | | |
| | | 手機： | | |

※請將本表貼於信封袋正面，資料請以 A4尺寸印製並按上列項目依序放置。因屬個人資料，經手者請遵循個人資料保護法審慎處理。